

Allgemeine Geschäftsbedingungen des ETAGE Tagungscentrums an der Messe Freiburg

Stand 02/2019

I) Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Räumen und Einrichtungen zur Durchführung von Veranstaltungen wie Seminaren, Tagungen, Konferenzen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie die in diesem Zusammenhang erbrachten Lieferungen und Dienstleistungen des ETAGE Tagungscentrums.
2. Andere Vereinbarungen, die Teile dieser Geschäftsordnung und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen als Ganzes ersetzen gelten nur, wenn sie im Rahmen der Vertragsvereinbarungen oder anderweitigen Bestellungen von Leistungen ausdrücklich und in Schriftform vereinbart werden.

II) Reservierung, Buchung, Vertragsabschluss

1. Das ETAGE Tagungscenter reserviert vom Veranstalter angefragte Termine und Kapazitäten kostenfrei und unverbindlich bis auf Widerruf durch den Veranstalter oder durch das ETAGE Tagungscenter.
2. Reservierungen von Veranstaltungsräumen und Services werden vom ETAGE Tagungscenter ausschließlich unter Bekanntgabe der vollständigen Kontaktdaten des Veranstalters (Name, Vorname, Telefonnummer, E-Mail Adresse, Anschrift, Unternehmen) eingeräumt.
3. Reservierungen sind für den Veranstalter unverbindlich und können jederzeit schriftlich per E-Mail an die unten genannte Geschäftsadresse aufgehoben werden.
4. Die vom ETAGE Tagungscenter eingeräumten Reservierungen verlieren automatisch ihre Gültigkeit, wenn der Besteller sich nicht spätestens innerhalb von 2 Wochen zurückmeldet und die Reservierung schriftlich bestätigt. Das ETAGE Tagungscenter ist in diesen Fällen berechtigt an andere Veranstalter die Räume zu vermieten.
5. Darüber hinaus behält sich das ETAGE Tagungscenter das Recht vor, Optionsfristen festzulegen, die die in Punkt 4 dargestellten Fristen ersetzen. Diese Optionsfristen werden dem Veranstalter in schriftlicher Form spätestens mit Aushändigung des Angebotes übermittelt.
6. Der Veranstaltungsvertrag kommt grundsätzlich durch Schriftform zustande, sobald der Veranstalter die im Rahmen der Angebotserstellung ausgehändigte Auftragsbestätigung unterzeichnet und an die unten genannte Geschäftsadresse per Brief, Fax oder E-Mail zurück gesandt hat.
7. Der Veranstaltungsvertrag gilt auch als abgeschlossen, sobald die bestellten Leistungen, falls eine schriftliche

Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich war, bereitgestellt worden sind.

8. Zusätzlich zu den vor Veranstaltungsbeginn schriftlich vereinbarten Leistungen werden alle während der Veranstaltung kurzfristig oder spontan nachweislich in Anspruch genommenen Leistungen in Rechnung gestellt, auch wenn es dafür keine schriftliche Vereinbarung zwischen Veranstalter und ETAGE Tagungscenter gibt.

III) Leistungen und Preise

1. Gebuchte Seminar- und Tagungsräume, Veranstaltungsflächen und Einrichtungen stehen dem Veranstalter für die Dauer des gebuchten Veranstaltungszeitraumes zur Verfügung. Eine Verlängerung der Inanspruchnahme dieser Räume und Einrichtungen bedarf der vorherigen Absprache mit dem ETAGE Tagungscenter. Während der Veranstaltung auftretende verlängerte Nutzungszeiten werden in Rechnung gestellt.
2. Die gebuchten Räume und Veranstaltungsflächen werden einschließlich des Mobiliars und der Standard Moderations- und Veranstaltungstechnik in der Standardbestuhlung vermietet. Davon abweichende Bestuhlungsvarianten müssen mit einer Sonderbestuhlungspauschale in Rechnung gestellt werden. Alternative Bestuhlungsvarianten müssen zudem bis spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich vereinbart werden.
3. Das ETAGE Tagungscenter behält sich vor, andere als die gebuchten Seminarräume bereitzustellen, falls dies aus organisatorischen Gründen notwendig ist. Diese Räume müssen gleichwertig oder besser sein, als die bestellten. Im Falle einer Raumänderung darf dies keine negativen Auswirkungen auf die Veranstaltungsteilnehmer in Bezug auf Beschilderung und Catering haben.
4. Gebuchte Räume samt bestellter Ausstattung stehen 1 Stunde vor Veranstaltungsbeginn und bis zu einer halben Stunde nach vertraglich fixiertem Veranstaltungsende zur Verfügung. Längere Rüst- bzw. Abbaueiten müssen vorher angekündigt werden und werden als Aufbau- und Abbaueiten extra berechnet.
5. Eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung bis eine halbe Stunde nach Beginn steht von Seiten des ETAGE Tagungscentrums eine Veranstaltungsassistenz für die Raum- und Technikübergabe zur Verfügung. Wird während der Veranstaltungszeit eine Tagungsassistenz für Veranstaltungsorganisation und Technik benötigt, die für die gesamte Dauer der Veranstaltung zur Verfügung steht,

Allgemeine Geschäftsbedingungen des ETAGE Tagungscenters an der Messe Freiburg

Stand 02/2019

muss dies gesondert beauftragt werden, was zusätzliche Personalkosten verursacht.

6. Für den Veranstaltungszeitraum wird eine Raummiete erhoben. Die Berechnung der Raummiete orientiert sich an dem zum Zeitpunkt der Buchung gültigen Preisblatt des ETAGE Tagungscenters, sofern die Vertragsparteien keine Einzelvereinbarung treffen.
7. Eine Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume und Flächen bedarf der schriftlichen Genehmigung durch das ETAGE Tagungscenter.
8. Während der gesamten Veranstaltungszeit haben autorisierte Beauftragte des ETAGE Tagungscenters jederzeit Zutritt zu allen Teilen des Mietobjektes, unabhängig davon, ob die Veranstaltung mit oder ohne Betreuung gebucht wurde.

IV) Catering und Service

1. Der Veranstalter und seine Gäste dürfen Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmeregelungen bedürfen der ausdrücklich schriftlichen Vereinbarung.
2. Die Cateringdienstleistungen im ETAGE Tagungscenter werden ausschließlich von ausgewählten Cateringvertragspartnern des ETAGE Tagungscenters erbracht.
3. Eine Bewirtung durch eigene Cateringvertragspartner ist möglich, allerdings bedarf dies einer schriftlichen Vereinbarung im Rahmen des Veranstaltungsvertrages zwischen Veranstalter und ETAGE Tagungscenter. Im Falle der Beauftragung eines Dritten mit der Bewirtung ist der Veranstalter zur Zahlung einer Fremdcateringpauschale verpflichtet.
4. Liegen zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungsbeginn mehr als vier Monate kann es zu Preisänderungen bei unseren Cateringvertragspartnern kommen, die an den Veranstalter weitergereicht werden.
5. Werden von dem Veranstalter alkoholische Getränke angefordert und in geringerem Maße als vorab vereinbart verbraucht, wird ein Mindermengenzuschlag seitens des ETAGE Tagungscenters erhoben.
6. Die Entsorgung von über das gewöhnliche Maß hinausgehende Kartonagen, Tagungsmaterialien und Sondermüll sowie anderen sperrigen Müllarten obliegt dem Veranstalter. Sollte das ETAGE Tagungscenter eine Müllentsorgung vornehmen, wird die Entsorgung nach der derzeit gültigen Entsorgungspauschale berechnet, ebenso wie eine über das übliche Maß der Endreinigung hinausgehende Sonderreinigung.

V) Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Dem Veranstalter steht kostenfrei ein elektrischer Stromanschluss (220 Volt, 50 Hz) zur Verfügung. Im Bedarfsfall werden Mehrfachsteckdosen zur Verfügung gestellt.
2. Ein Kraftstromanschluss (360 Volt Drehstrom) steht im ETAGE Tagungscenter nicht zur Verfügung.
3. Dem Veranstalter steht eine Internet-Verbindung zur Verfügung. Die Leistung muss vorab bestellt werden und ist kostenpflichtig entsprechend der jeweils aktuellen Tariftafel bei Vertragsabschluss.
4. Im Raumpreis inbegriffen ist die Nutzung eines Beamer sowie eines Flipcharts. Der Bedarf muss jedoch bei der Bestellung angemeldet werden.
5. Als Projektionsfläche dient im ETAGE Tagungscenter in der Regel eine der Raumwände bzw. eine mobile Leinwand.

VI) Zahlungsmodalitäten und Stornierungsbedingungen

1. Dem Veranstalter in Rechnung gestellte Leistungen sind innerhalb einer Frist von 14 Tagen ohne Abzug zahlbar.
2. Das ETAGE Tagungscenter ist berechtigt bei Vertragsabschluss ab einem Umsatzvolumen von 10.000 € eine angemessene Vorauszahlung in Form einer Anzahlung zu verlangen. Die Höhe der Abschlagszahlung sowie die Zahlungstermine werden im Vertrag schriftlich vereinbart.
3. Kosten, welche von der Teilnehmerzahl abhängen, werden in der Regel nach Angaben des Bestellers vorkalkuliert und in einem schriftlichen Angebot dargelegt. Kalkulationsgrundlage für die Endrechnung ist Teilnehmerzahl, die dem ETAGE Tagungscenter 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn von Seiten des Veranstalters vorliegt. Kosten für Mehrteilnehmer werden linear hochgerechnet. Teilnehmerreduktion kann nach Ablauf dieser Frist nicht mehr berücksichtigt werden. Wird 7 Tage vor der Veranstaltung vom Veranstalter keine finale Teilnehmerzahl bekanntgegeben, so wird die Teilnehmerzahl aus dem Angebot in Rechnung gestellt.
4. Wird die Bestellung von Seminarräumen und Verpflegung und ggf. weiteren Leistungen storniert, werden die folgenden Stornierungsgebühren fällig:

Rücktrittsdatum / Stornokosten

- Bis 6 Wochen vor der Veranstaltung / keine Kosten
4 bis 6 Wochen vor der Veranstaltung / 50% der vereinbarten Raummiete

Allgemeine Geschäftsbedingungen des ETAGE Tagungscentrums an der Messe Freiburg

Stand 02/2019

2 bis 4 Wochen vor der Veranstaltung / 50% der vereinbarten Gesamtkosten

2-13 Tage vor der Veranstaltung / 75% der vereinbarten Gesamtkosten

Weniger als 48 Std. vor der Veranstaltung / 100% der vereinbarten Gesamtkosten

Die Gesamtkosten setzen sich zusammen aus den Kosten für die Raummiete, das Catering sowie sämtliche extra bestellten Leistungen sowie der Tagungstechnik.

5. Im Einzelfall können unter Berücksichtigung der Verhältnismäßigkeit Zusatzvereinbarungen getroffen werden. Diese Vertragsergänzung erfolgt in Schriftform.
6. Es werden nur Stornierungen an die unten genannte Geschäftsadresse, die per Fax oder E-Mail eingehen, berücksichtigt.
7. Stellt sich nach Vertragsabschluss heraus, dass die mit dem Besteller/ Veranstalter abgeschlossene Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, so kann das ETAGE Tagungscenter vom Vertrag kostenfrei zurücktreten. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Beteiligten über den wahren Zweck der Veranstaltung bei Vertragsabschluss durch den Besteller/Veranstalter nicht hinreichend informiert worden sind.

VII) Verlust oder Beschädigung

1. Das ETAGE Tagungscenter übernimmt keine Haftung für vorab zugesandte Materialien oder Unterlagen des Veranstalters.
2. Bei Veranstaltungen liegengelassene Gegenstände/Fundsachen verbleiben bis maximal 8 Wochen nach Meldung an das Organisationsteam des Veranstalters im ETAGE Tagungscenter. Danach besteht keinerlei Anspruch auf weitere Verwahrung, und die Fundsachen werden ohne weitere Ankündigung entsorgt.
3. Mitgeführte Ausstellungsgegenstände oder sonstige, auch persönliche, Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen. Das ETAGE Tagungscenter übernimmt für Verlust oder Beschädigung keine Haftung.
4. Das ETAGE Tagungscenter übernimmt keine Haftungen für die Garderobe.
5. Störungen an zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden, soweit möglich, sofort beseitigt. Eine Zurückbehaltung oder Minderung von Zahlungen kann jedoch nicht vorgenommen werden, es

sei denn, das ETAGE Tagungscenter trifft an der Störung ein Verschulden.

VIII) Haftung des Kunden

1. Der Veranstalter haftet für Beschädigung der Einrichtung oder des Inventars in den Räumen des ETAGE Tagungscentrums, es sei denn, den Veranstalter trifft insoweit kein Verschulden. Der Veranstalter erklärt, dass er über eine entsprechende Haftpflichtversicherung verfügt. Er verpflichtet sich, von ihm verursachte Schäden an den Nutzungsgegenständen unverzüglich dem ETAGE Tagungscenter mitzuteilen.
2. Das Anbringen von sämtlichen Materialien an den Wänden ist untersagt. Der Veranstalter haftet bei Zuwiderhandlung für Beschädigung der Einrichtung.
3. Das Anbringen bzw. Aufstellen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist nur mit Zustimmung des ETAGE Tagungscentrums gestattet.
4. Es besteht die Möglichkeit, dass dem Veranstalter Schlüssel seines Veranstaltungsraumes ausgehändigt werden. Bei Verlust haftet der Veranstalter.
5. Erforderliche Aufführungsrechte der Verlage und Genehmigungen der „Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA)“ sind durch den Veranstalter zu erwirken und abzugelten.
6. Nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens mit Ablauf der Mietdauer hat der Mieter die ihm ausschließlich für den Zeitraum der Veranstaltung ausgehändigten Mietobjekte wieder zurückzugeben.

IX) Schlussbestimmung

1. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit der Überlassung der Veranstaltungsräume ist Freiburg.
2. Sollten einzelne Klauseln dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen, oder der „Sicherheitsbestimmungen“ für Veranstaltungen unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. In diesem Falle ist die ungültige Vorschrift so zu ergänzen oder zu ändern, dass der mit ihr beabsichtigte Zweck soweit wie möglich erreicht wird.

**Allgemeine Geschäftsbedingungen
des ETAGE Tagungcenters an der Messe Freiburg**

Stand 02/2019

Geschäftsdaten

Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG

Neuer Messplatz 3 · 79108 Freiburg

Geschäftsführung: Hanna Böhme, Daniel Strowitzki

Büroanschrift:

Messe Freiburg · Neuer Messplatz 1 · 79108 Freiburg

Telefon: 0761 / 3881 02

Fax: 0761 / 3881 3006

E-Mail: info@etage-freiburg.de

Hausanschrift: ETAGE Tagungcenter an der Messe Freiburg

Emmy-Noether-Straße 2 · 79110 Freiburg